Secretaire / Comptable

14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2002180634

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Normandie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

1981 — Bac Pro — LYCEE JEAN ROSTAND
BAC PROFESSIONNEL COMPTABILITE

Expériences professionnelles

2007 - à ce jour — SECRETAIRE BATIMENT
2006 - 2006 — COMPTABLE EN TRESORERIE
2005 - 2005 — AIDE COMPTABLE
2005 - 2005 — AIDE COMPTABLE
2005 - 2005 — COMPTABLE FOURNISSEURS
2005 - 2007 — COMPTABLE UNIQUE
1983 - 2004 — AIDE COMPTABLE
1982 - 1983 — CAISSIERE / AIDE COMPTABLE

Langues

Français (courant)

Compétences

SECRETARIAT BATIMENT
CHANTIERS PARIS CENTRE NORMANDIE
Réponses aux appels d’offres privés et publics, Situations, cautions bancaires, suivi complet administratif et comptable.

COMPTABILITE FOURNISSEURS IMPORT EXPORT
Encodage, contrôle, validation, paiement (800 factures par mois)

GESTION DE LA TRESORERIE MULTI BANQUES
Suivi journalier des banques, rapprochements bancaires, banques : Barclays Bank, BFCE, BNP. Prévision et gestion des encaissements, décaissements.

COMPTABILITE CLIENTS
PAIE

Atouts

Sens du relationnel, Esprit d’équipe, Polyvalente, réactive, autonome, discrète, organisée.

Logiciels

Office, Ciel, Cegidagrement - Cegidexpert, Sap, AS 400, Sage

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande

sur pmebtp.com.